

DAFTAR PUSTAKA

- Anggito, A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV. Jejak.
- Anggraini, R. (2013). Kebijakan dan Manajemen Publik. *Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Dana BOS Dalam Program RKAS di SDN Pacarkeling VIII Surabaya*, 201-208.
- Anisah, N., & Fitria, I. (2019). Pengaruh Profitabilitas, Free Cash Flow, dan Likuiditas Terhadap Kebijakan Dividen. *JAD: Jurnal Riset Akuntansi & Keuangan Dewantara*, 2(1), 53-61.
- Arifin, Z. (2011). *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah-Cetakan 9*. Tangerang: Kelompok Pustaka Alvabet Anggota IKAPI.
- Bastian, I. (2010). *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*. Yogyakarta: BPFPE.
- Darmadi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah "Melejitnya produktivitas Kerja Kepala Sekolah dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya"-Cetakan ke-1*. Kaliurang-Yogyakarta: CV. Budi Utama.
- Gora, R. (2019). *Riset Kualitatif Public Relations*. Surabaya: CV. Jakad Jl. Gayung Kebon SAri I No. 1 Surabaya.
- Halim, A. (2017). *Mengelola BOS dengan Baik-Administrasi Sekolahh, Cetakan 1*. Bandung: CV. Angkasa Raya.
- Hamirul, & Apriana, D. (2019). Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Memperbaiki Proses Pembelajaran. *Jurnal Manajemen*,

Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan, Vo. 4, NO. 1 Januari-Juni, 55-66.

Harahap, T. H., Muhyarsyah, & Sari, E. N. (2018). Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Pengelolaan Dana BOS (Studi pada SMP Swasta se Kecamatan Patumbak. *APPPTMA Ke-8 Medan, 30 November-3 Desember 2018*, 1-17.

Hayati, E. D. (2012). Manajemen Pembiayaan Berbasis Sekolah di RSBI SMPN 3 Mranggen Demak. *Educational Manajemen ISSN 2252-7001*, 1-7.

Ibrahim. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Panduan Penelitian Beserta Contoh Proposal Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.

Kamaluddin, A. (2017). *Administrasi Bisnis-Cetakan 1*. Makasar: CV. Sah Media.

Moleong, J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT REMAJA ROSDA KARYA.

Muhyarsyah, Sari, E. N., & Harahap, H. (2018). Penerapan MBS Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Pengelolaan Dana BOS. *Jurnal Prosiding Konferensi Nasional ke-8*, 1-17.

Murni. (2018). Manajemen Berbasis Sekolah, Vol.2 No.2. *Jurnal Mimbar Akademik*, 1-15.

Neolaka, A., & Neolaka, A. A. (2017). *Landasan Pendidikan Dasar Pengenalan Diri Sendiri Menuju Perubahan Hidup-Cetakan Pertama*. Cimangis, Depok: PT. Kharisma Putra Utama.

Nurdiansyah, H., & Rahman, R. S. (2019). *Pengantar Manajemen Cetakan 1*. Sleman Yogyakarta: Diandra Kreatif (kelompok Penerbit Diandra).

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republ. (2019). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019*. Jakarta.
- Pianda, D. (2018). *Kinerja Guru: Kompetensi Guru, Motivasi Kerja, Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Sukabumi Jawa Barat: CV. Jejak.
- RASTO. (2012). *Mengukur Kinerja Sekolah Jurnal 1-9*. Jakarta: Universitas Pendidikan Indonesia.
- Republ, P. M. (2019). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2019-Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler*, 1-116.
- Robe, M., Natajaya, I., & Yudana, I. (2015). Pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah dan Implikasinya Terhadap Mutu Output Pendidikan. *E-Journal Pascasarjana Program Studi Administrasi Pendidikan, Vol. 6, No. 1*, 1-12.
- Rulitawati, Ritonga, A. H., & Hasibuan, L. (2020). *Model Pengelolaan Kinerja Guru*. Palembang: Tunas Gemilang Press.
- Saihudin. (2018). *Manajemen Institusi Pendidikan, Cetakan 1*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Shaleh, D. (2018). *Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Cetakan Pertama, April*. Makasar Sulawesi Selatan: Aksara Timur Jl. Malengkeri Komplek TVRI Blok A No. 9 .
- Solikhatun, I. (2016). Analisis Pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). *Jurnal Kajian Pendidikan Akuntansi Indonesia*, 1-13.

- Subroto, S. (2010). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif Edisi ke 3*. Bandung: CV. Alfabeta Jl. Gegerkalong Hilir No. 84 Bandung.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D Edisi Kedua Cetakan Ke-1*. Bandung: ALFABETA.
- Susilawaty, Harun, C. Z., & Khairuddin. (2012). Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dalam Pengelolaan Pembiayaan Sekolah di SDN 4 Kota Banda Aceh. *Jurnal Administrasi Pendidikan, Vol.1, No. 2*, 34-37.
- Suwendra, W. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif dalam Ilmu Sosial, Kebudayaan dan Keagamaan*. Bandung: Nilacakra.
- Widyatmoko, S., & Suyatmini. (2017). Pengelolaan Dana BOS di SDN Kemasari 1 Surakarta. *Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol.12, No. 2*, 153-160.
- Zainal, V. R., Kamal, H., & Muhammad, N. (2014). *Mengelola Pendidikan Secara Profesional Untuk Meraih Mutu Dengan Pendekatan Bisnis-Cetakan 1*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama Jakarta.
- Zainal, V. R., Kamal, H., & Muhammad, N. (2014). *The Economics of Education Mengelola Pendidikan Secara Profesional Untuk Meraih Mutu dengan Pendekatan Bisnis-Cetakan ke-1*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Balasan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SDN MANCILAN 1

Jln. Sayid Sulaiman No.85 Mancilan Kec. Mojoagung Kab. Jombang Kode pos 61482
Telp. (0321) 4890211 Email : sdnmancilan1@gmail.com

SURAT BALASAN

Nomor: 424/086/415.16.13.3/2020

Bersama ini kami terima surat izin penelitian untuk memperincar penulisan skripsi/tugas akhir mahasiswa Program Studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG sebagai berikut:

Nama : Puji Astuti
NIM : 1662139
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Jl. Mayang No. 15 RT/RW:003/001 Dsn. Pandean
Ds. Miagan Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang
Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Dalam
Meningkatkan Kinerja Sekolah Pada Pengelolaan Dana
BOS (Studi Pada SDN Mancilan I Kecamatan Mojoagung
Kabupaten Jombang)
Dosen Pembimbing: Nur Anisah, SE., MSA., AK., CA.


Demikian surat balasan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojoagung, 12 Agustus 2020

Kepala SDN Mancilan I

SRI ASWATI, S. Pd.
NIP. 19601227 198201 2 015

Lampiran 2: Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing Skripsi



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
 Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing Skripsi

Nama Mahasiswa : PWI ASTUT

NIM : 1662139


Judul Skripsi : audit Penggunaan Dana Bantuan
Audit Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Reguler Berdasarkan Jurnal Bos Reguler Tahun 2019 untuk
Peningkatan Kinerja Sekolah di SDN Mianilan I Kecamatan
Mojopahung Kabupaten Jombang

Pembimbing : NUR ANICAH, SE, MSA, AK, CA


No.	Tanggal Bimbingan	Materi Konsultasi	Paraf Dosen
1	10-3-2020	Diksi tema + jurnal	DL
2	17-3-2020	Diksi tema + jurnal	DL
3	24-3-2020	ACC judul lanjut Bab I	DL
4	28-3-2020	Setor Bab I	DL
5	30-3-2020	Revisi Bab I Ke-1	DL
6	5-4-2020	Revisi bab I Ke-2	DL
7	16-4-2020	Revisi bab I Ke-3 lanjut bab II	DL
8	13-5-2020	Bab 2	DL
9	16-5-2020	Revisi bab 2 Ke-1 lanjut ACC bab II	DL
10	15-5-2020	Bab 3	DL
11	21-5-2020	Revisi ke-1 Bab 3	DL
12	5-6-2020	Revisi ke-2 Bab 3	DL
13	8-6-2020	ACC Bab 3, Cek plagiasi dan daftar	DL
14		Uraian proposal	DL
15	15-6-2020	Uraian proposal	DL

Jombang, 15 Juni 2020

Ketua Program Studi,










AGUS TAUFIK HIDAYAT, SE., MM.


SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
 Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing Skripsi

Nama Mahasiswa : PWJ ASTUTI
 NIM : 1662139
 Judul Skripsi : Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Sekolah Pada Pengelolaan Dana Bos (Study Pada SDN Mancilan I Kecamatan Mojolung Kabupaten Jombang)
 Pembimbing : Nur Anisah, SE., MSA., Ak., CA.

No.	Tanggal Bimbingan	Materi Konsultasi	Paraf Dosen
1	27-6-2020	Revisi ujian proposal judul sesuai penguji	
2	6-7-2020	ACC ujian proposal penguji I dan II	
3	3-8-2020	Bab 4 dan 5	
4	4-8-2020	Revisi I Bab 4 dan 5	
5	13-8-2020	ACC Bab 4 dan 5 lanjut cek plagiat	
6	18-8-2020	Maju sidang ujian skripsi	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Jombang, 19 Agustus 2020
 Ketua Program Studi,

Agus Taufik Hidayat, SE., MM.

2020.08.18 12:25

Lampiran 3: Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : PUJI ASTUTI
Tempat/Tanggal Lahir : Jombang, 19 Februari 1986
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Mayang No. 15 Dsn. Pandean Ds. Miagan
Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang
No. HP : 085731811500

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

FORMAL

1992-1998 : SDK Bethel Mojoagung-Jombang
1998-2001 : SMPN 1 Mojoagung-Jombang
2001-2004 : SMKN 1 Mojoagung-Jombang

NON FORMAL

2005-2006 : D1 Informatika LIBMI Mojoagung-Jombang

PENGALAMAN KERJA

1. Bimbel LIBMI Education Center Mojoagung Tahun 2005-2006.
2. Tenaga Administrasi/Operator SDN Mancilan I Mojoagung Tahun 2009 sampai sekarang.

Kemampuan:

1. Sertifikat Pelatihan Mengetik LPP Vega di Jombang Tahun 2003.
2. Sertifikat Kompetensi Program Keahlian Sekretaris Penyelenggara SMK Tahun 2004.

3. Sertifikat Corel Draw, MS. Windows, MS. Word, MS. Excel, MS. Power Point, MS. Acces Tahun 2006.
4. Sertifikat Computer Graphic Design LIBMI Education Center di Mojoagung Tahun 2009.
5. Sertifikat Program Kursus Para Profesi (PKPP) Akunpuntutur oleh UPTD SKB Mojoagung Tahun 2009.
6. Sertifikat Workshop Data Base Penyelenggara Lembaga Bimbingan dan Pengembangan Diri Erlangga Purwokerto di Gedung Darul Hikmah DEPAG Kabupaten Jombang Tahun 2010
7. Sertifikat Pelatihan Mental Aritmatika di LPK Tunas Cendekia Mojoagung Tahun 2010
8. Sertifikat Sosialisasi Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Aset Sekolah Angkatan IV di Aula Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang Tahun 2010.
9. Sertifikat Bintek Pengelolaan Keuangan SDN di Aula Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang Tahun 2013.
10. Sertifikat Bintek Pengelolaan Keuangan dan Aset bagi Kasubag Tata usaha UPTD Pendidikan Kecamatan dan Bendahara SDN se Kabupaten Jombang Angkatan 2 di Hotel Merah 2 Sarangan Magetan Tahun 2016.
11. Sertifikat Workhsop Pembinaan dalam Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Angkatan 2 Provinsi Jawa Timur di Hotel Utami Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016.
12. Sertifikat Praktikum Akuntansi Dagang STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2017.
13. Sertifikat Praktikum Akuntansi Industri STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2018.
14. Sertifikat Praktikum Akuntansi Komputer STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2019.
15. Sertifikat Bintek Penatausahaan Aset dengan menggunakan Simda BMD di Aula 1 Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang Tahun 2019.

16. Sertifikat Bintek Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan bagi Sekolah Binaan (Sekolah Rujukan) Angkatan 10 Provinsi Jawa Timur di SLB Bedali Lawang Kabupaten Malang Tahun 2019.
17. Sertifikat Perpajakan Tingkat A & B Tahun 2020.
18. Sertifikat Praktikum Auditing STIE PGRI Dewantara Jombang Tahun 2020.

Demikian Daftar Riwayat Hidup saya buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.



Hormat Saya,

Puji Astuti

Lampiran 4: Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

1. Identitas Narasumber:

Nama : Sri Aswati, S. Pd.

Jabatan : Kepala Sekolah SDN Mancilan I Kec. Mojoagung

Jenis Kelamin : Perempuan

Hari/Tanggal : 25 Juli 2020

2. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS dilaksanakan?
3. Bagaimana proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS?
4. Bagaimana proses pengawasan dalam penggunaan dana BOS?
5. Bagaimana proses dalam mengukur kinerja sekolah?

PEDOMAN WAWANCARA BENDAHARA SEKOLAH

1. Identitas Narasumber:

Nama : Sunaryo, S. Pd.

Jabatan : Bendahara BOS/Guru Kelas V/a
SDN Mancilan I Kec. Mojoagung

Jenis Kelamin : Laki-laki

Hari/Tanggal : 25 Juli 2020

2. Bagaimana proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS?

PEDOMAN WAWANCARA KOMITE SEKOLAH

1. Identitas Narasumber:

Nama : Agus Effendi

Jabatan : Komite Sekolah SDN Mancilan I Kec. Mojoagung/
Kaur Keuangan Balai Desa Mancilan Kec. Mojoagung

Jenis Kelamin : Laki-laki

Hari/Tanggal : 27 Juli 2020

2. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS dilaksanakan?

Lampiran 5: **Dokumen Perencanaan:**

- 1.1 Foto Pedoman RKJM 4 Tahunan
- 1.2 Foto Pedoman RKT 1 Tahunan
- 1.3 Foto Pedoman EDS (Evaluasi Diri Sekolah)
- 1.4 RKAS 1 Tahun

Foto Pedoman RKJM 4 Tahunan

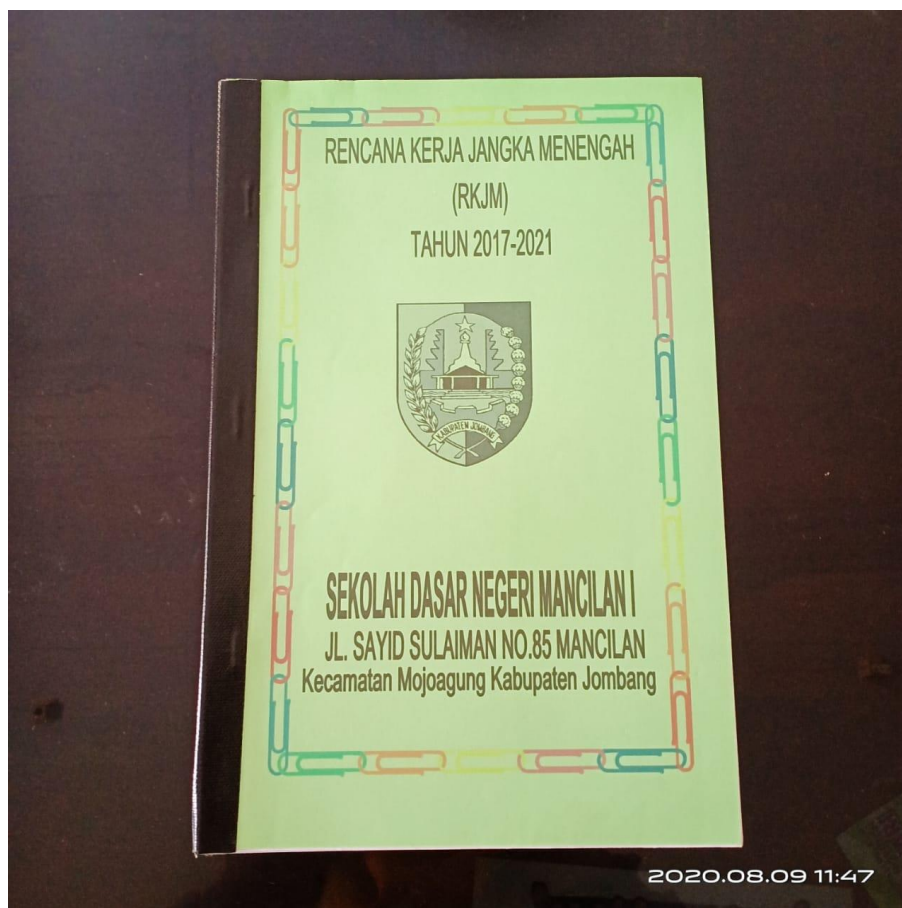


Foto Pedoman RKT 1 Tahunan

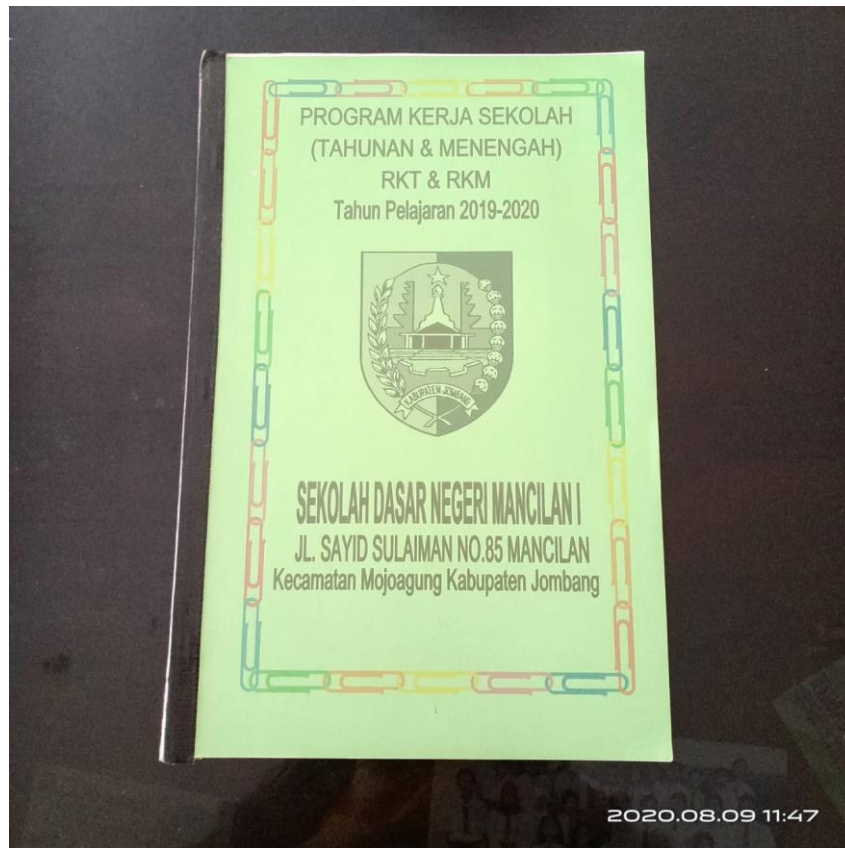


Foto Pedoman EDS (Evaluasi Diri Sekolah)

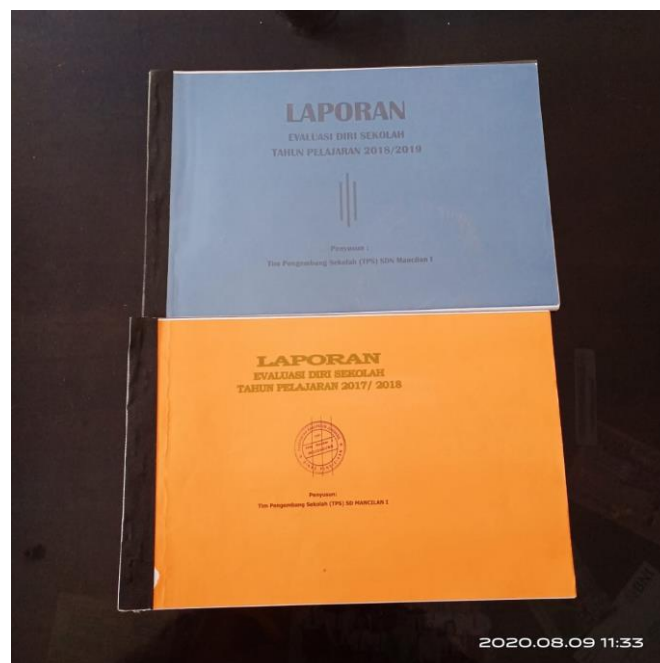


Foto RKAS 1 Tahun



Rincian RKAS 1 Tahun

CONTOH FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) MENURUT SE NOMOR 971-7791 TAHUN 2018

Nama Sekolah : SDN MANCLAN 1
 Desa/ Kecamatan : Mancilan/Mojoagung
 Kabupaten/ Kota : Jombang
 Propinsi : Jawa Timur
 Sumber Dana : Dana BOS

RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PER KEGIATAN SEKOLAH

No.	KODE REKENING	PROGRAM KEGIATAN SNP	URAIAN	Rincian Perhitungan			Jumlah	TRIWULAN			
				Vol	Sat	Harsat		I	II	III	IV
5.2			BELANJA LANGSUNG	237	Tahun	800.000	189.600.000	37.920.000	75.840.000	37.920.000	37.920.000
5.2.1			BELANJA PEGAWAI BOS				28.440.000	7.110.000	7.110.000	7.110.000	7.110.000
5.2.1.01.01			Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan								
5.2.1.01.02			Honorarium Pegawai Honorer/Tidak tetap	12	Bulan	2.370.000	28.440.000	7.110.000	7.110.000	7.110.000	7.110.000
5.2.1.03.01			Uang Lembur PNS				-				
5.2.1.03.02			Uang Lembur Non PNS				-				
5.2.2			BELANJA BARANG JASA BOS				143.160.000	30.810.000	58.730.000	26.810.000	26.810.000
5.2.2.01.01			Belanja alat tulis kantor	10	Bulan	440.000	4.400.000	1.000.000		1.800.000	1.200.000
5.2.2.01.03			Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery, tering)	4	Kegiatan	980.075	3.920.300	1.870.300			2.050.000
5.2.2.01.04			Belanja perangkai, material dan benda pos lainnya								
5.2.2.01.05			Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	12	Bulan	100.000	1.200.000			600.000	600.000
5.2.2.01.06			Belanja Bahan Bakar Minyak/Bahan Bakar Gas				-				

No.	KODE REKENING	PROGRAM KEGIATAN SNP	URAIAN	Rincian Perhitungan			Jumlah	TRIWULAN			
				Vol	Sat	Harsat		I	II	III	IV
5.2.2.10.09			Belanja sewa tempat				-				
5.2.2.10.11			Belanja sewa pengangkutan				-				
5.2.2.11.01			Belanja makanan dan minuman harian pegawai	10	Bulan	936.000	9.360.000	2.808.000	936.000	2.808.000	2.808.000
5.2.2.11.02			Belanja makanan dan minuman rapat	5	Bulan	150.000	750.000	268.900		241.900	239.200
5.2.2.11.03			Belanja makanan dan minuman tamu	6	Bulan	100.000	600.000	200.000		100.000	300.000
5.2.2.11.04			Belanja Makanan dan Minuman Peserta				-				
5.2.2.14.04			Belanja pakaian olahraga				-				
5.2.2.14.05			Belanja Pakaian Raju Gensang (Drum band)				-				
5.2.2.14.06			Belanja Pakaian Peskitbra				-				
5.2.2.15.01			Belanja perjalanan dinas dalam daerah	12	Bulan	400.000	4.800.000	1.200.000	550.000	1.850.000	1.200.000
5.2.2.15.02			Belanja perjalanan dinas luar daerah	12	Bulan	200.000	2.400.000	600.000	200.000	600.000	1.000.000
5.2.2.22.01			Transportasi dan akomodasi Non PNS				-				
5.2.2.23.01			Belanja Jasa Servis				-				
5.2.2.23.02			Belanja Penggantian Suku Cadang				-				
5.2.3			BELANJA MODAL BOS				18.000.000	-	10.000.000	4.000.000	4.000.000
5.2.3.24.08			Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Ukur/Perbandingan				-				
5.2.3.26.03			Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan				-				
5.2.3.26.04			Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Alat Laboratorium				-				
5.2.3.27.01			Belanja Modal Perawatan dan Mesin - Pengadaan Mesin Ketik				-				

Lampiran 6: Dokumen Pengelolaan:

- a. BKU (Buku Kas Umum)
- b. BPK (Buku Pemeriksaan Kas) Tunai
- c. SPTJB (Surat Pertanggungjawaban)
- d. Laporan Realisasi BOS
- e. Rekapitulasi SPJ
- f. Rekap Serapan Rekening Tiap Bulan
- g. BOS K7a
- h. Laporan Aset
- i. Rekening Koran
- j. Buku Bank
- k. Buku Pajak
- l. Laporan BOS Online
- m. Bukti Kas Keluar, Kwitansi dan Nota

BKU (Buku Kas Umum)

BUKU PEMBANTU KAS BOS REGULER

Bulan : JANUARI 2019

Nama Sekolah : SDN MANCILAN I MOJOAGUNG
 Desa/Kecamatan : JOMBANG
 Kabupaten : Jombang
 Provinsi : Jawa Timur

	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
	1	2	3	4	5	6	7
1	01 Januari 2019		01/M	SALDO TAHUN LALU	108.415		108.415
2			01/K	Biaya Admin (Pajak)		640,43	107.774,57
4			02/K	Biaya Admin Penutupan Bank		2.635,88	105.138,69
5							
6							
				Jumlah	108.415	3.276,31	105.138,69

Pada hari ini, Kamis tanggal 31 Januari 2019 Buku Kas Bendahara Umum SDN Mancilan I Mojoagung ditutup dengan perincian sebagai berikut :

Menurut Keadaan Buku :

Jumlah Penerimaan	Rp. 108.415,00	
<u>Jumlah Pengeluaran</u>	Rp. 3.276,31	
Saldo Buku	Rp.	105.138,69

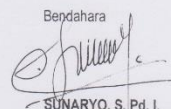
Menurut Keadaan Kas :

Saldo Bank	Rp.	
<u>Saldo Tunai</u>	Rp. 105.138,69	
Jumlah	Rp.	105.138,69
Selisih lebih		

Jombang, 31 Januari 2019



 Kepala Sekolah
 SDN Mancilan I
 MOJOAGUNG
 SRI LASWATI, S. Pd.
 NIP. 19601227 198201 2 015

Bendahara

 SUNARYO, S. Pd. I.
 NIP. 19750908 201407 1 001

BPK (Buku Pemeriksaan Kas) Tunai

BUKU KAS UMUM

Bulan : JANUARI 2019

Nama Sekolah : SDN MANCILAN I MOJOAGUNG
 Desa/Kecamatan : JOMBANG
 Kabupaten : Jombang
 Provinsi : Jawa Timur

	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
	1	2	3	4	5	6	7
1	01 Januari 2019		01/M	SALDO TAHUN LALU	158.415		158.415
2	16 Januari 2019		01/K	Biaya Admin (Pajak)		640,43	157.774,57
3			02/K	Biaya Admin (Penutupan Bank)		50.000,00	107.774,57
4			03/K	Biaya Admin Penutupan Bank		2.635,88	105.138,69
5							
6							
				Jumlah	158.415,00	53.276,31	105.138,69

Pada hari ini, Kamis tanggal 31 Januari 2019 Buku Kas Bendahara Umum SDN Mancilan I Mojoagung ditutup dengan perincian sebagai berikut :

Menurut Keadaan Buku :

Jumlah Penerimaan

Rp. 158.415,00

Jumlah Pengeluaran

Rp. 53.276,31

Saldo Buku

Rp. 105.138,69

Menurut Keadaan Kas :

Saldo Bank

Rp. -

Saldo Tunai

Rp. 105.138,69

Jumlah

Rp. 105.138,69

Selesih lebih

Jombang, 31 Januari 2019


 Kepala Sekolah
 SDN Mancilan I
 MOJOAGUNG
 SRIASWATI, S. Pd.
 NIP. 19601227 198201 2 015

Bendahara

 SUNARYO, S. Pd. I.
 NIP. 19750908 201407 1 001

SPTJB (Surat Pertanggungjawaban)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor : 900/031/415.16.13.3/2019

1 Nama Satuan Pendidikan : SDN MANCILAN I
 2 Kode organisasi : 415.16.13.3
 3 Nomor/tanggal DPA-SKPD : 1.01.1. 01.01.24.20
 4 Kegiatan : BOS dari Pemerintah Propinsi untuk SDN Mancilan I Kec. Mojoagung

Yang bertanda tangan dibawah ini SRI ASWATI, S. Pd. selaku Kepala SDN Mancilan I Kec. Jombang, Kab. Jombang, Menyatakan bahwa saya bertanggungjawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari Dana BOS dari pemerintah Propinsi dan digunakan langsung oleh SDN Mancilan I pada bulan Januari tahun anggaran 2019 dengan rincian sebagai berikut :

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
<i>Saldo tahun lalu</i>	<i>Rp 158.415</i>	5.2.1.04.01	-
		5.2.1.04.01	-
		5.2.2.25.01	-
		5.2.2.25.01	53.276,31
		5.2.3.27.04	-
		6.2.3.27.05	-
		6.2.3.28.01	-
		6.2.3.28.01	-
		6.2.3.28.02	-
		6.2.3.28.04	-
		6.2.3.28.05	-
		6.2.3.28.06	-
		5.2.3.29.02	-
		5.2.3.29.05	-
		5.2.3.31.01	-
		5.2.3.36.12	-
		5.2.3.37.01	-
		5.2.3.37.02	-
		5.2.3.37.03	-
		5.2.3.37.05	-
		5.2.3.37.07	-
		5.2.3.37.08	-
		5.2.3.37.09	-
		5.2.3.37.10	-
		5.2.3.37.11	-
		5.2.3.37.12	-
		5.2.3.37.13	-
		5.2.3.82.01	-
Jml Pendapatan	Rp 158.415	Jml Belanja	Rp 53.276,31

Catatan :

Jika terdapat kurang salur atau lebih salur pada tahun berjalan, harap melampirkan bukti dukung yang ada.

Bukti-bukti pendapatan dan atau belanja diatas disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila dikemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Jombang, 01 Januari 2019
 Kepala Sekolah
 SDN Mancilan I
 MOJOAGUNG
 SRI ASWATI / S. Pd.
 NIP. 196012271982012015

Laporan Realisasi BOS

LAPORAN REALISASI DANA BOS DARI PEMERINTAH PROPINSI UNTUK SDN MANCILAN I MOJDAGUNG TAHUN ANGGARAN 2019

Kami laporkan realisasi atas penggunaan dana BOS APBN untuk bulan JANUARI 2019 dengan keadaan sebagai berikut :

URAIAN	KODE REKENING	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI			SELISIH/KURANG (Rp)
			s/d Bulan lalu	Bulan ini	Total	
PENDAPATAN		Rp 158.415	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 158.415
Saldo Tahun 2018		Rp 158.415	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 158.415
Pendapatan		Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Pengembalian temuan atas pembelian fingerprint		Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Jumlah Pendapatan		Rp 158.415	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 158.415
BELANJA						
BELANJA PEGAWAI	5.2.1	Rp 28.440.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 28.440.000
Belanja Pegawai BOS (Saldo)	5.2.1.04.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Pegawai BOS	5.2.1.04.01	Rp 28.440.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 28.440.000
BELANJA BARANG DAN JASA	5.2.2	Rp 143.560.000	Rp -	Rp 53.276	Rp 53.276	Rp 143.506.724
Belanja Barang Jasa BOS (Saldo)	5.2.2.25.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Barang Jasa BOS	5.2.2.25.01	Rp 143.560.000	Rp -	Rp 53.276,31	Rp 53.276,31	Rp 143.506.724
BELANJA MODAL	5.2.3	Rp 18.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 18.000.000
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan alat kantor	5.2.3.27	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Pengadaan alat penyimpanan dan perlengkapan kantor	5.2.3.27.04	Rp 8.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 8.000.000
Pengadaan alat kantor lainnya (Geset)	6.2.3.27.05	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal pengadaan meubelair	6.2.3.28.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -

URAIAN	KODE REKENING	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI			SELISIH/KURANG (Rp)
			s/d Bulan lalu	Bulan ini	Total	
Belanja Modal pengadaan meubelair	6.2.3.28.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal pehadaan Alat Pengukur Waktu	6.2.3.28.02	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Pengadaan alat Pendingin	6.2.3.28.04	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal pengadaan alat dapur	6.2.3.28.05	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal pengadaan alat Rumah tangga Lainnya (home use)	6.2.3.28.06	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Personal Komputer (laptop)	5.2.3.29.02	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Personal Komputer (Printer)	5.2.3.29.05	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual	5.2.3.31.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum	5.2.3.36.12	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Bahasa Indonesia	5.2.3.37.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Matematika	5.2.3.37.02	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPA dasar	5.2.3.37.03	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPA Menengah	5.2.3.37.05	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -

Lanjutan...

URAIAN	KODE REKENING	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI			SELISIH/KURANG (Rp)
			s/d Bulan lalu	Bulan Ini	Total	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPS	5.2.3.37.07	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Agama Islam	5.2.3.37.08	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Ketrampilan	5.2.3.37.09	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Kesenian	5.2.3.37.10	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 10.000.000
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang Olahraga	5.2.3.37.11	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang PMP	5.2.3.37.12	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Ketrampilan Lain-lain	5.2.3.37.13	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Belanja Modal Aset tetap lainnya Pengadaan Buku Ilmu pengetahuan umum	5.2.3.82.01	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
Jumlah Belanja		Rp 190.000.000	Rp -	Rp 53.276,31	Rp 53.276,31	Rp 189.946.724

Belanja sebesar Rp 53.276,31 ,- terdiri atas :

1. Belanja dari dana saldo tahun lalu sebesar Rp. -
2. Belanja dari Dana BOS Tahun 2019 sebesar Rp 53.276,31 ,-

Realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.

URAIAN	KODE REKENING	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI			SELISIH/KURANG (Rp)
			s/d Bulan lalu	Bulan Ini	Total	

Laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jombang, 31 Januari 2019
Kepala SDN Mancilan I



SRI ASWATI, S. Pd.
NIP. 19601227 198201 2 015

Rekapitulasi SPJ

REKAPITULASI SPJ

PROGRAM : PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DASAR 6 TAHUN
 KEGIATAN : BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DARI PEMERINTAH PROPINSI
 UNTUK SDN MANCLAN I MOJOAGUNG
 SUB KEGIATAN :
 JUMLAH : Rp 53.276,31
 BULAN : JANUARI 2019

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	5.2.1.04.01	Belanja Pegawai BOS (saldo)	Rp -
	5.2.1.04.01	Belanja Pegawai BOS	Rp -
2	5.2.2.25.01	Belanja Barang Jasa BOS tahun lalu	Rp -
	5.2.2.25.01	Belanja Barang Jasa BOS tahun 2019	Rp 53.276,31
3	5.2.3.27.04	Belanja Modal Pengadaan alat penyimpanan dan perlengkapan kantor	Rp -
4	6.2.3.27.05	Pengadaan alat kantor lainnya (Genset)	Rp -
5	6.2.3.28.01	Belanja Modal pengadaan meubelair	Rp -
6	6.2.3.28.02	Belanja Modal pengadaan Alat Pengukur Waktu	Rp -
7	6.2.3.28.04	Belanja Modal Pengadaan alat Pendingin	Rp -
8	6.2.3.28.05	Belanja Modal pengadaan alat dapur	Rp -
9	6.2.3.28.06	Belanja Modal pengadaan alat Rumah tangga Lainnya (home use)	Rp -
10	5.2.3.29.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Personal Komputer (laptop)	Rp -
11	5.2.3.29.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Peralatan Personal Komputer (Printer)	Rp -
12	5.2.3.31.01	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Studio Visual	Rp -
13	5.2.3.36.12	Belanja Modal Pengadaan Alat Laboratorium Umum	Rp -
14	5.2.3.37.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Bahasa Indonesia	Rp -
15	5.2.3.37.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Matematika	Rp -
16	5.2.3.37.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPA dasar	Rp -
17	5.2.3.37.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPA Menengah	Rp -
18	5.2.3.37.07	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study IPS	Rp -
19	5.2.3.37.08	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Agama Islam	Rp -
20	5.2.3.37.09	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Keterampilan	Rp -
21	5.2.3.37.10	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Kesenian	Rp -
22	5.2.3.37.11	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang Olahraga	Rp -
23	5.2.3.37.12	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang PMP	Rp -
24	5.2.3.37.13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan APE Bidang study Keterampilan Lain-lain	Rp -
25	5.2.3.82.01	Belanja Modal Aset tetap lainnya Pengadaan Buku Ilmu pengetahuan umum	Rp -
Jumlah			53.276,31

Belanja sebesar Rp 53.276,31 ,- terdiri atas :

1. Belanja dari dana saldo tahun lalu sebesar Rp. -
2. Belanja dari Dana BOS Tahun 2019 sebesar Rp 53.276,31 ,-

Jombang, 31 Januari 2019



Bendahara

SUNARYO, S. Pd. I.
NIP. 19750928 201407 1 001

Lanjutan...

KODE REKENING	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN SNP	Jumlah	SEMESTER														
			JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OCTOBER	NOVEMBER	DESEMBER			
51.2.3.02.00	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan Buku	-															
51.2.3.03.01	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.04.01	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.04.02	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.04.03	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.05.03	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.05.04	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.06.04	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															
51.2.3.06.05	Berdiri Pusat dan Fungsi Lainnya - Pengadaan	-															

Jombang, 31 Januari 2019


 S. Pradibura
 Kepala Sekolah
 SDN MENDAH
 MOJOLUNG
 SRI LAMASARI
 NIP. 19750928.2014071.001



BOS K7a

REALISASI PENGGUNAAN DANA TIAP JENIS ANGGARAN
 Periode Tanggal: 1 Jan 2019 s.d. 31 Maret 2019
 TAHUN ANGGARAN 2018

Nama Sekolah : SD NEGERI MANGLAN 1
 Desa/Kecamatan : MANGLAN/MOJOGUNG
 Kabupaten/Kota : Jombang
 Provinsi : Jawa Timur

Formulir BOS-K7a
 Diisi oleh Sekolah
 Ditikim ke Tim Manajemen BOS kab/kota

No Urut	Program Kegiatan	Program Dana BOS										Jumlah	
		Pengembangan Perputakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Pengelolaan Sekolah	Pengembangan Profesi GTK dan Manajemen Sekolah	Layanan Daya dan Jasa	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Pembayaran Honor	Pembelian dan Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran		Biaya lainnya jika komponen 1 s.d. 10 tidak terpenuhi
1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	14
1.1	Pengembangan kompetensi Lulusan												
1.2	Pengembangan standar isi												
1.3	Pengembangan standar proses												
1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan												
1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah												
1.6	Pengembangan standar pengelolaan												
1.7	Pengembangan standar pembiayaan							53.276,31					53.276,31
1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian												
								53.276,31					53.276,31

Saldo tahun lalu 158.415,00
 Realisasi 2018 1.015.000,00
 53.276,31
 1.120.138,69



Kabupaten, 31 Maret 2019
 Bendahara Penganggung Jawab Kegiatan
 SUNARYO, S.Pd.I
 NIP. 197505062014071 001

Laporan Aset

LAPORAN PENGADAAN ASET													
BULAN : DESEMBER 2019													
Unit Organisasi	: SDN Mancilan I												
SKPD	: Dinas Pendidikan Kab. Jombang												
Kabupaten	: Jombang												
Provinsi	: Jawa Timur												
NO	JENIS BARANG YANG DIBELI	MERK/TYPER/UKURAN	SPK/ PERJANJIAN/ KON		DPA/ SPM/ KWITANSI		JUMLAH			DIPERGUNAKAN PADA UNIT	SUMBER DANA		
			TANGGAL	NOMOR	TANGGAL	NOMOR	BANYAKNYA BARANG	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA				
1	Almari Komputer (Tgl. 23 Desember 2019)		28 December 2019				213	1	1.150.000	Rp 1.150.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG	
2	Kursi (Tgl. 23 Desember 2019)		28 December 2019					213	1	250.000	Rp 250.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
3	Almari Televisi (Tgl. 23 Desember 2019)		28 December 2019					213	1	1.100.000	Rp 1.100.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
4	Bangku Siswa (Tgl. 24 Desember 2019)		28 December 2019					214	5	600.000	Rp 3.000.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
5	Keyboard Yamaha PQR E 263	Yamaha	28 December 2019					216	1	2.425.000	Rp 2.425.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
6	Seruling Yamaha YSR 23	Yamaha	28 December 2019					216	45	35000	Rp 1.575.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
7	Gitar Marfil C 390	Marfil	28 December 2019					216	3	800000	Rp 2.400.000	SDN MANCILAN 1	DANA BOSREG
TOTAL BELANJA ASET										Rp 11.900.000			
											Jombang, 31 Desember 2019		
											Bendahara		
											SUNARYO S. Pd. I.		
											NIP. 19750908 201407 1 001		
											SRI ASWATI S. Pd.		
											NIP. 19601227 198201 2 015		

Rekening Koran

0451002422 - GIRO UMUM DINAS/PEMERINTAH		CAPEM MOJOGAGUNG	
SDN MANCILAN I MOJOGAGUNG		IDR	
SRI ASWATI DAN SUNARYO		Halaman : 0001	
JALAN SYAYID SULAIMAN NO 85		JANUARI 2019	
MANCILAN MOJOGAGUNG JOMBANG			
	SALDO AWAL	B/F	0.00
1-01-19	SALDO AKHIR	SLD	0.00
Saldo Terendah = 0.00			
Total Mutasi Debet = 0			
Total Mutasi Kredit = 0			
Cara Hitung Bunga = (Saldo Harian x Suku Bunga bertingkat x Hari Bunga) / 365			

Buku Bank

BUKU PEMBANTU BANK
BULAN : JANUARI 2019

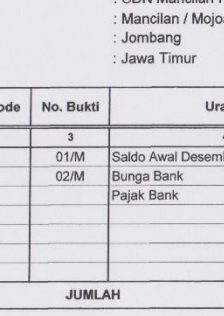
Nama Sekolah : SDN Mancilan I
Desa/Kecamatan : Mancilan / Mojoagung
Kabupaten : Jombang
Provinsi : Jawa Timur

Formulir BOS-K5	
Diisi oleh Bendahara/Guru	
Disimpan di sekolah	

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
02 Januari 2019		01/M	Saldo Awal Desember 2018	Rp 50.074,16		Rp 50.074,16
16 Januari 2019		02/M	Bunga Bank	Rp 3.202,15		Rp 53.276,31
16 Januari 2019			Pajak Bank		Rp 640,43	Rp 52.635,88
JUMLAH				Rp 53.276,31	Rp 640,43	Rp 52.635,88

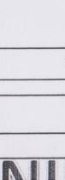
Jombang, 31 Januari 2019

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Sri Aswati, S. Pd.
NIP. 19601227 198201 2 015

Bendahara



Sunaryo, S. Pd.
NIP. 19750908 201407 1 001

Buku Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK BOS REG.
BULAN : JANUARI 2019

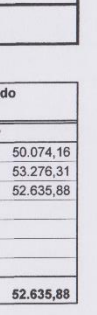
Nama Sekolah : SDN Mancilan I
Desa/Kecamatan : Mancilan / Mojoagung
Kabupaten : Jombang
Provinsi : Jawa Timur

Formulir BOS-K6	
Diisi oleh Bendahara	
Disimpan di sekolah	

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23		
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
NIHIL									
JUMLAH TOTAL				Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -

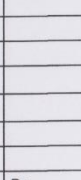
Jombang, 31 Januari 2019

Mengetahui,
Kepala Sekolah



Sri Aswati, S. Pd.
NIP. 19601227 198201 2 015

Bendahara



Sunaryo, S. Pd.
NIP. 19750908 201407 1 001

Laporan BOS Online

1/13/2020

BOS



(<https://bos.kemdikbud.go.id/index.php>)

SD NEGERI MANCILAN 1

SD

[PROFILE](#)

[LOGOUT \(HTTPS://BOS.KEMDIKBUD.GO.ID/INDEX.PHP/LOGIN/LOGOUT\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/login/logout)

- [Profile Sekolah \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/profile\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/profile)
- [Lapor \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting)
- [Lacak Dana \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/lacak_sekolah\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/lacak_sekolah)
- [Notifikasi \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/lacak_sekolah/notification\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/lacak_sekolah/notification) 1
- [Logout \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/login/logout\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/login/logout)

Sukses!

List Report Sekolah

2019

Triwulan 1

Tampilkan

List Pelaporan


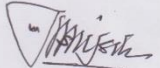



[+ Tambah \(https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting/index/add\)](https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting/index/add)

Tgl Update	Tahun	Triwulan	Komponen	Dana (Rp.)	Action
2020-01-13 06:37:03	2019	1			Edit (https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting?filter_tahun=2019&filter_triwulan=1&submit=filter_report)

https://bos.kemdikbud.go.id/index.php/sekolah/reporting?filter_tahun=2019&filter_triwulan=1&submit=filter_report


1/4

Bukti Kas Keluar

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH KERJA PENDIDIKAN MOJOAGUNG SEKOLAH DASAR NEGERI MANCILAN I Jln. Sayid Sulaiman No. 85 Desa Mancilan Telp. (0321) 4890211 Kecamatan Mojoagung Kode Pos 61482</p>			
BUKTI KAS KELUAR			
Tgl : 05-04-2019		No : 1/K	Rp 89.250.-
Diterima dari : Bendahara SDN Mancilan I			
Untuk Keperluan: <u>Beaya Ulangan Harian Tema 5 kelas I - III</u>			
<u>Minggu ke -1 Bulan Januari 2019.</u>			
Terbilang <u>Delapan puluh sembilan ribu duaratus lima puluh</u>			
<u>rupiah.</u>			
Pelaksana Kegiatan	Dibayar oleh Bendahara Umum	Telah Dibukukan Oleh Juru Buku	Menyetujui Kepala SDN Mancilan I
 <u>Sulistyoningstih, S.Pd</u> NIP. 19640509 200312 2001	 <u>SUNARYO, S. Pd. I.</u> NIP. 19750928 201407 1 001	 <u>PUJI ASTUTI</u> NIP. -	 <u>SRI ASWATI, S. Pd.</u> NIP. 19604223 198201 2 015

Lampiran 7: Dokumen Pengawasan:

7.1 KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan) Monev

	PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG INSPEKTORAT ALAMAT: Jl. Gatot Soebroto 169 Telp. (0321) 861424 Kode Pos 61411 JOMBANG
<u>DATA UMUM MONEV BOS SEKOLAH DASAR NEGERI (SDN) 2019</u>	
1. Nama Sekolah Dasar	: SDN MANCILAN I
Kecamatan	: MOJOAGUNG
2. Nama Kepala Sekolah	: SRI ASWATI, S. Pd.
NIP	: 19601227 198201 2 015
Pangkat/Gol	: Pembina Tk. I (IV/b)
3. Struktur Organisasi SDN	:
Dasar Hukum Kelembagaan (SDN) berdasarkan Peraturan Bupati tanggal 2 Juni 2017 Nomor : 800/1371/415.16/2017 Pemindahan Guru yang diberi Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah Lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang.	
4. Jumlah Personil	
- Golongan IV	: 6 orang
- Golongan III	: 4 orang
- Golongan II	: - orang
- Golongan I	: - orang
- <i>Non PNS (GTT)</i>	: 7 orang
- <i>Honorar lainnya</i>	: 3 orang
Jumlah	: 20 orang
5. Administrasi Keuangan	
- RKA Tahun 2018 dan 2019 <i>sudah / belum</i> dibuat (<i>foto copy lampirkan</i>)	
- Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahun 2019 (versi Permendikbud No. 18 Tahun 2019) <i>sudah / belum</i> dibuat (<i>foto copy lampirkan</i>).	
- Laporan Realisasi Anggaran Dana BOS Tahun 2019 (<i>versi SE Mendagri No. 910/106/SJ</i>) <i>sudah / belum</i> dibuat (<i>foto copy lampirkan</i>)	
SK. Bendahara SDN MANCILAN I	
Tanggal	: 4 Juni 2019
Nomor	: 800/142/415.16.13.3/2019

Lanjutan...

Tentang : PENUNJUKAN PETUGAS BENDAHARA SDN MANCILAN I KECAMATAN
MOJOAGUNG KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2019

Bendahara SDN MANCILAN I

Nama : SUNARYO, S. Pd.
NIP : 19750928 201407 1 001
Golongan : Penata Muda, III/a
Jabatan : Bendahara SDN Mancilan I

6. Data Jumlah Siswa

Jumlah Murid = 232 siswa (per Januari - Juni 2018)

- Kelas I : 37 orang
- Kelas II : 39 orang
- Kelas III : 41 orang
- Kelas IV : 41 orang
- Kelas V : 40 orang
- Kelas VI : 34 orang

Jumlah Murid = 242 siswa (per Juli - Desember 2018)

- Kelas I : 31 orang
- Kelas II : 37 orang
- Kelas III : 45 orang
- Kelas IV : 40 orang
- Kelas V : 42 orang
- Kelas VI : 41 orang

Jumlah Murid = 229 siswa (per Januari - Juni 2019)

- Kelas I : 26 orang
- Kelas II : 37 orang
- Kelas III : 38 orang
- Kelas IV : 45 orang
- Kelas V : 41 orang
- Kelas VI : 42 orang

Jumlah Murid = 364 siswa (per Juli -s/d- pemeriksaan 2019)

- Kelas I : 43 orang
- Kelas II : 54 orang
- Kelas III : 62 orang
- Kelas IV : 73 orang
- Kelas V : 65 orang
- Kelas VI : 67 orang

*) diisi sesuai dengan data Dapodik

Lanjutan...

7. Penerimaan Dana BOSDA di Rekening Giro Tahun 2019

1. Tanggal 13-03-2019	jumlah Rp 464.400,-
2. Tanggal 05-04-2019	jumlah Rp 2.799.000,-
3. Tanggal 19-06-2019	jumlah Rp 355.500,-
4. Tanggal 15-07-2019	jumlah Rp 2.799.000,-
5. Tanggal 12-09-2019	jumlah Rp 1.599.500,-
6. Tanggal 13-11-2019	<u>jumlah Rp 4.100.000,-</u>
Jumlah seluruhnya	Rp. 12.117.400

Data Keadaan Keuangan Sekolah Tahun Anggaran 2019 (Januari s/d Money) :

1. Penerimaan Dana BOS di Rekening Tabungan Sekolah Tahun 2019

1. Tanggal 02-04-2019	jumlah Rp 38.240.000,-
2. Tanggal 28-06-2019	jumlah Rp 76.480.000,-
3. Tanggal 19-09-2019	jumlah Rp 61.280.000,-
4. Tanggal	jumlah Rp
Jumlah seluruhnya	Rp. 176.000.000,-

2. Penerimaan Dana BOSDA di Rekening Giro Tahun 2019

1. Tanggal 13-03-2019	jumlah Rp 464.400,-
2. Tanggal 05-04-2019	jumlah Rp 2.799.000,-
3. Tanggal 19-06-2019	jumlah Rp 355.500,-
4. Tanggal 15-07-2019	jumlah Rp 2.799.000,-
5. Tanggal 12-09-2019	jumlah Rp 1.599.500,-
6. Tanggal 13-11-2019	<u>jumlah Rp 4.100.000,-</u>
Jumlah seluruhnya	Rp. 12.117.400

a) Penerimaan :

- Saldo 31 Des 2018 (<i>saldo awal</i>) (BOS dan BOSDA)	: Rp. 158.415,-
- Penerimaan BOS Januari s/d Pemeriksaan 2019	: Rp 176.000.000,-
- Penerimaan BOSDA Januari s/d Pemeriksaan 2019	: Rp 12.117.400,-
- Penerimaan Saldo SDN Mancilan 2	: Rp 2.021.871,-
- Dana masyarakat / Bunga bank / Dana lain-lain	: <u>Rp. 1.015.000,- +</u>

Jumlah Penerimaan : **Rp**
191.312.686,-

Lanjutan...

b) Pengeluaran :

- Pengeluaran dari sisa BOS & BOSDA (Saldo)	: Rp 640,43,-
- Pengeluaran BOS Januari s/d Pemeriksaan 2019	: Rp. 155.185.847,40,-
- Pengeluaran SPJ SDN Mancilan 2	: Rp 22.880.000,-
- Pengeluaran BOSDA Januari s/d Pemeriksaan 2019	: <u>Rp. 12.117.400,-</u> +

Jumlah pengeluaran : **Rp.**

190.183.247,43,-

Saldo Buku	: Rp.
1.129.438,57-	
Saldo Kas / tunai [saldo yang berupa uang tunai]	: Rp. 1.130.079,-
Saldo Bank [saldo yang berada di Rek. Bank]	: <u>Rp. 0 -</u>
Perbedaan	: Rp. 640,-

Keterangan :

Saldo Kas Tunai sebesar Rp. 1.130.079,- terdiri dari,	
- Saldo Tunai BOS Reguler	: Rp. 1.130.079,-
- Saldo Tunai BOSDA	: Rp. 0,-
Saldo Bank sebesar = Rp. 0,- terdiri dari,	
- Saldo Bank BOS Reguler	: Rp. 0,-
- Saldo Bank BOSDA	: Rp. 0,-

c) Penerimaan PPN / PPh Tahun 2019 (apabila ada)

- Penerimaan	: Rp. 903.200,-
- Penyetoran	: <u>Rp. 903.200,-</u>
- Sisa tunai yang belum disetor	: Rp. 0,-

d) Penerimaan Pajak Daerah (Pajak Restoran) Tahun 2019 (apabila ada)

- Penerimaan	: Rp. 0
- Penyetoran	: <u>Rp. 0</u>
- Sisa tunai yang belum disetor	: Rp. 0

e). Realisasi / Penggunaan Dana BOS Tahun Anggaran 2019 (Januari 2019 s/d Monev 2019)

Realisasi Belanja Dana BOS Reguler	
Saldo per 31 Desember 2018	: Rp. 16.347.800,-
Penerimaan Januari s/d Desember 2018	: <u>Rp 188.160.000,-</u> +
Jumlah Penerimaan	: Rp. 204.507.800,-
Jumlah Pengeluaran	: <u>Rp 204.319.023,-</u> -
Saldo per Desember 2018	: Rp. 188.777,-

Lanjutan...

Rincian Belanja/Penggunaan Dana :

- Belanja Pegawai Dana BOS	: Rp. 28.080.000,-
- Belanja Barang dan Jasa Dana BOS	: Rp. 128.209.223,-
- Belanja Modal Dana BOS	: Rp.48.029.800,- +
Jumlah Belanja	: Rp. 204.319.023

f). Realisasi / Penggunaan BOSDA Tahun Anggaran 2019 (Januari 2018 s/d Monev 2019)

Penerimaan Januari s/d pemeriksaan 2018	: Rp. 12.646.350,-
Pengeluaran Januari s/d Pemeriksaan 2018	: Rp. 12.646.350,- -
Saldo	: Rp 0,-

Penggunaan untuk :

1. Belanja Pegawai	: Rp. 11.148.000,-
2. Belanja Barang Jasa	: Rp. 1.498.350,-
3. Belanja Modal	: Rp. 0 +
Jumlah Belanja	: Rp. 12.646.350,-

3. a. Dana BOS yang dikembalikan sebanyak -----siswa/ ..Rp. -----

b. Dana BOS yang dipergunakan untuk pengadaan buku sebesar **Rp. 50.753.900**

N0	BUKU PELAJARAN	JUMLAH	KELAS	HARGA	PENERBIT
1	Buku Teks dan Pengayaan Soal Bulan Juli 2019 (Tgl. 1 Juli 2019)			30.679.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 5A/K13N	43	5	3.870.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 5B/K13N	43	5	2.881.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 5C/K13N	43	5	3.096.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 5D/K13N	43	5	3.440.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6AA/K13N	43	5	3.870.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6B/K13N	43	5	3.526.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6C/K13N	43	5	2.451.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6D/K13N	43	5	3.225.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	ESPS: MATEMATIKA SD/MI KLS. V/K13N	45	5	4.320.000	GUNANTO-DHESY
2	media pembelajaran K13	5	5	750.000	

Lanjutan...

3	Buku	1		11.420.900	
	T5 Cuaca	26	4	486.200	
	T6 Energi dan Perubahannya	26	4	442.000	
	T7 Perkembangan Teknologi	26	4	473.200	
	T8 Praja Muda Karana	26	4	473.200	
	T5 Cuaca	1	4	19.900	
	T6 Energi dan Perubahannya	1	4	14.200	
	T7 Perkembangan Teknologi	1	4	16.500	
	T8 Praja Muda Karana	1	4	15.900	
	T6 Panas dan Perpindahannya	3	4	57.000	
	T7 Peristiwa dalam Kehidupan	3	4	57.000	
	T8 Lingkungan Sahabat Kita	3	4	44.400	
	T9 Benda-benda disekitar Kita	3	4	55.200	
	T6 Menuju Masyarakat Sejahtera	22	4	286.000	
	T7 Kepemimpinan	22	4	299.200	
	T8 Bumiku	22	4	286.000	
	T9 Menjelajah Angkasa Luar	22	4	424.600	
	T6 Menuju Masyarakat Sejahtera	1	4	21.600	
	T7 Kepemimpinan	1	4	17.600	
	T8 Bumiku	1	4	11.900	
	T9 Menjelajah Angkasa Luar	1	4	15.300	
4	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6A/K13	26	6	2.340.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6B/K13	26	6	2.132.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6C/K13	26	6	1.482.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
	BUPENA (BUKU PENILAIAN) 6D/K13	26	6	1.950.000	BUPENA IRENE MJA, DKK
				7.904.000	
	TOTAL UANG BUKU			50.753.900	

Lanjutan...

4.RKA Tahun Anggaran 2018 (*Revisi*) dan Tahun Anggaran 2019

Kode Rek	Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2019 (Rp)	Ket
	PENDAPATAN			
1	Sisa Tahun Lalu	16.347.842	1.776.282	
2	Pendapatan Rutin			
3	Bantuan Operasional Sekolah	188.160.000	245.120.000	
3.1	BOS Provinsi			
3.2	BOS Kabupaten (BOSDA)	12.646.350	12.117.400	
4	Bantuan			
4.3	Dana Alokasi Khusus			
4.4	Lain-lain (BLN/Hibah)			
5	Sumber Pendapatan Lainnya		1.015.000	
	JUMLAH PENDAPATAN	217.154.192	260.028.682	
	BELANJA			
1	Pengembangan Perpustakaan	39.724.800	60.376.200	
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	1.237.000	4.003.250	
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	21.345.000	44.413.950	
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	42.669.050	12.750.000	
5	Pengelolaan Sekolah	17.075.600	42.465.700	
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah	15.193.000	12.758.500	
7	Langganan Daya dan Jasa	8.622.527	12.577.583	
8	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	5.429.000	12.417.000	
9	Pembayaran Honor	28.080.000	34.430.000	
10	Pembelian/Perawatan Alat multi Media Pembelajaran	21.413.000	22.618.000	
11	Biaya Lainnya	16.365.215	1.218.499	
	JUMLAH BELANJA	217.154.192	260.028.682	

5. Administrasi Barang

SK. Pembantu Pengurus Barang di SDN (apabila ada)

Tanggal : 2 Januari 2019
 Nomor : 800/313/415.16.41.3/2019
 Tentang : Penunjukkan Petugas Pencatat Aset Pemerintah di SDN Mancilan I Kecamatan Mojoagung Kabupaten Jombang

Pembantu Pengurus Barang.

Nama : SIAMAH, S. Pd. SD.
 NIP : 19810607 201407 2 002
 Golongan : Penata Muda, III/a
 Jabatan : Guru/Petugas Aset Barang

- a. Laporan Perbaikan dan Perawatan barang tribulan I, II dan III Tahun 2019 *sudah* / ~~belum~~ dibuat.
- b. Laporan Mutasi Barang Semesteran I Tahun 2019 *sudah* / ~~belum~~ dibuat.
- c. Barang Modal yang dibeli dari Dana BOS Tahun 2019 *sebutkan* :
 2 Buah Almari Kayu

Daftar Pengadaan/Belanja Modal Tahun 2019 (s/d saat Money)

NO	URAIAN	JUMLAH UNIT	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL HARGA (Rp)	PENYEDIA
1	Almari Kayu	1	3.250.000	3.250.000	SIDO DADI
2	Almari Kayu	1	2.250.000	2.250.000	SIDO DADI

Yang diperiksa,
 Kepala SDN Mancilan I
 Kec. Mojoagung

 SRI ASWATI, S. Pd.
 NIP. 19601227 198201 2 015

Pemeriksa :

1. DRs. Ec. Muhammad Baidowi, MM.
2. Ely Sriwulan, S. Sos.
3. Taufik Akbar Solikin, S.T.
4. Yuni Pravitasari, S. Pt.
5. Joko Kunto Wibisono, SE, Ak.
6. Ni Ketut Murbawati, SE, Msi.

Lanjutan...

Lampirkan :

No	Uraian	Ada	Tidak
1	Data Umum	√	
2	Foto copy Perjanjian Pemberian Bantuan dari Manajer BOS Kabupaten ke Sekolah.	-	
3	Foto copy DKAS 2019	√	
4	Foto copy Pernyataan Tanggungjawab Tahun 2017 (Formulir BOS K-7)	√	
5	Foto copy Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahun 2017 (Formulir BOS K-7a)	√	
6	Foto copy Rekening/Tabungan Sekolah (hal depan, Jan 2018 s/d akhir)	√	
7	Foto copy giro dana BOSDA tahun 2019	√	
8	Foto copy Realisasi Penggunaan Dana BOSDA tahun 2019 (Form D-50)	√	
9	Foto copy SK Bendahara dan Pengurus Barang Pembantu Tahun Anggaran Tahun 2019	√	
10	Foto copy SK. Komite	√	
11	Foto Copy Surat Pengantar Tindakanjuz Pemeriksaan Inspektorat Tahun sebelumnya	√	
12	Foto copy SK. Merger (Bila Ada).	√	
13	Fotocopy RKA BOS tahun 2019	√	
14	Fotocopy Laporan Realisasi Anggaran 2019	√	
15	Fotocopy Laporan Realisasi Anggaran Dana BOS tahun 2019 dan semester 1 tahun 2019 (versi SE Mendagri No. 910/106/SJ)	√	
16	Fotocopy Buku Kas Umum (BKU) tahun 2019	√	
17	Fotocopy Buku pembantu Bank tahun 2019	√	
18	Fotocopy Buku Pembantu Pajak tahun 2019	√	
19	Fotocopy SP3B tahun 2019	-	
20	Fotocopy SP2B tahun 2019	-	

CONTACT PERSON :

1. Kepala Sekolah SRI ASWATI, S. Pd. Telpon : 08123471983
2. Bendahara Sekolah SUNARYO, S. Pd. Telpon : 085648373489
3. Bendahara SDN Mancilan 2 SITI MARDIYAH, S. Pd. Telpon: 085102106532

Lampiran 8: Dokumen Pengukuran Kinerja Sekolah

1.1 Foto Buku Pedoman PMP


1.2 Rapot PMP (Peningkatan Mutu Pendidikan) Tahun 2018

1.3 Rekapitulasi

Foto Buku Pedoman PMP




Rapor PMP (Peningkatan Mutu Pendidikan) Tahun 2018



RAPOR MUTU 2018

DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN




IDENTITAS

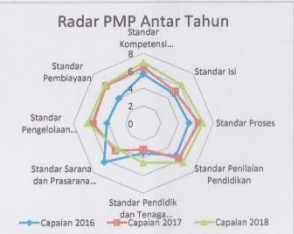
Nama Sekolah	: SD NEGERI MANCILAN 1		
NPSN	: 20503306		
Kabupaten	: Kab. Jombang		
Provinsi	: Prop. Jawa Timur		
Capaian Sekolah	2016	2017	2018
Capaian Kabupaten/Kota	: 4,85	5,35	5,94
Capaian Provinsi	: 4,73	5,39	5,6
Capaian Nasional	: 4,75	5,38	5,57
	: 4,34	5,13	5,51

CAPAIAN PER STANDAR

Radar PMP 2018



Radar PMP Antar Tahun



Nomor	Standar Nasional Pendidikan	Capaian 2016	Capaian 2017	Capaian 2018	Kab. Jombang 2018	Prop. Jawa Timur 2018	Nasional 2018
1	Standar Kompetensi Lulusan	5,61	6,39	6,91	6,2	6,19	6,18
2	Standar Isi	4,81	5,11	6,17	5,89	5,89	5,82
3	Standar Proses	5,23	6,33	6,8	6,57	6,58	6,53
4	Standar Penilaian Pendidikan	5,28	5,74	6,4	6,06	6,14	6,06
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	3,45	3,02	4,55	4,18	4,02	3,9
6	Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	6,29	4,47	4,16	4,03	3,98	3,9
7	Standar Pengelolaan Pendidikan	4,16	5,74	6,37	5,95	5,91	5,84
8	Standar Pembayaan	3,97	6,03	6,18	5,91	5,87	5,82

KATEGORI CAPAIAN		
Kategori	Batas Bawah	Batas Atas
* Menuju SNP 1	0	2,04
** Menuju SNP 2	2,05	4,7
*** Menuju SNP 3	3,71	5,06
**** Menuju SNP 4	5,07	6,66
***** SNP	6,67	7

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR							
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
		Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1	Standar Kompetensi Lulusan	5,61	****	6,39	****	6,91	*****
1.1.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi sikap	6,92	*****	6,85	*****	6,97	*****
1.1.1.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan YME	6,95	*****	6,58	****	6,91	*****
1.1.2.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap berakhlak	6,99	*****	6,98	*****	7	*****
1.1.3.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap disiplin	7	*****	7	*****	7	*****
1.1.4.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap santun	6,99	*****	6,99	*****	6,99	*****
1.1.5.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap jujur	6,68	*****	7	*****	7	*****
1.1.6.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap peduli	6,96	*****	6,97	*****	7	*****
1.1.7.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap percaya diri	6,76	*****	6,54	****	6,78	*****
1.1.8.	Memiliki perilaku yang mencerminkan sikap bertanggungjawab	7	*****	7	*****	7	*****
1.1.9.	Memiliki perilaku pembelajar sejiat sepanjang hayat	6,67	*****	6,43	****	7	*****
1.1.10.	Memiliki perilaku sehat jasmani dan rohani	6,96	*****	7	*****	7	*****
1.2.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi pengetahuan	3,5	**	5,41	****	7	*****
1.2.1.	Memiliki pengetahuan faktual, prosedural, konseptual, metakognitif	3,5	**	5,41	****	7	*****
1.3.	Lulusan memiliki kompetensi pada dimensi keterampilan	6,42	****	6,42	****	6,82	*****
1.3.1.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kreatif	6,1	****	6,14	****	6,76	*****
1.3.2.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak produktif	5,63	****	6,1	****	6,88	*****

Lanjutan...

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
1.3.3.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kritis	6,36	****	6,65	****	6,82	*****
1.3.4.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak mandiri	6,93	*****	6,41	****	6,87	*****
1.3.5.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak kolaboratif	6,98	*****	6,76	*****	6,74	*****
1.3.6.	Memiliki keterampilan berpikir dan bertindak komunikatif	6,5	****	6,49	****	6,88	*****
2 Standar Isi		4,81	***	5,11	****	6,17	****
2.1.	Perangkat pembelajaran sesuai rumusan kompetensi lulusan	6,76	*****	5,13	****	5,87	****
2.1.1.	Memuat karakteristik kompetensi sikap	6,89	*****	4,06	***	5,14	****
2.1.2.	Memuat karakteristik kompetensi pengetahuan	6,87	*****	4,61	***	5,73	****
2.1.3.	Memuat karakteristik kompetensi keterampilan	6,94	*****	3,79	***	5	***
2.1.4.	Menyesuaikan tingkat kompetensi siswa	6,76	****	6,63	****	6,74	*****
2.1.5.	Menyesuaikan ruang lingkup materi pembelajaran	6,35	****	6,53	****	6,74	*****
2.2.	Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dikembangkan sesuai prosedur	4,6	***	4,78	***	6,67	*****
2.2.1.	Melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum	3,2	**	3,6	**	6,72	*****
2.2.2.	Mengacu pada kerangka dasar penyusunan	5,89	****	7	*****	7	*****
2.2.3.	Melewatinya tahapan operasional pengembangan	*	*	3,09	**	6,32	****
2.2.4.	Memiliki perangkat kurikulum satuan pendidikan yang dikembangkan	*	*	5,45	****	6,63	****
2.3.	Sekolah melaksanakan kurikulum dengan tepat	*	*	5,43	****	5,98	****
2.3.1.	Sekolah melaksanakan kurikulum dengan tepat	0	*	6,04	****	7	*****
2.3.2.	Mengatur beban belajar berdasarkan bentuk pendalaman materi	*	*	2,57	**	3	**
2.3.3.	Menyelenggarakan aspek kurikulum pada muatan lokal	6,12	****	7	*****	7	*****
2.3.4.	Melaksanakan kegiatan pengembangan diri siswa	5,23	****	6,33	****	6,94	*****
3 Standar Proses		5,82	****	6,59	****	6,97	*****
3.1.	Sekolah merencanakan proses pembelajaran sesuai ketentuan	6,45	****	6,8	****	7	*****
3.1.1.	Mengacu pada silabus yang telah dikembangkan	7	*****	6,85	****	7	*****
3.1.2.	Mengarah pada pencapaian kompetensi	4,59	***	5,9	****	6,88	****
3.1.3.	Menyusun dokumen rencana dengan lengkap dan sistematis	5,25	****	6,82	****	7	*****
3.1.4.	Mendapatkan evaluasi dari kepala sekolah dan pengawas sekolah	5,72	****	6,77	****	6,84	****
3.2.	Proses pembelajaran dilaksanakan dengan tepat	5,34	****	5,01	***	5,01	***
3.2.1.	Membentuk rombongan belajar dengan jumlah siswa sesuai ketentuan	6,7	*****	6,95	****	6,98	****
3.2.2.	Mengelola kelas sebelum memulai pembelajaran	4,72	***	6,93	****	6,99	****
3.2.3.	Mendorong siswa mencari tahu	6,72	****	6,95	****	6,99	****
3.2.4.	Mengarahkan pada penggunaan pendekatan ilmiah	6,85	****	6,98	****	7	*****
3.2.5.	Melakukan pembelajaran berbasis kompetensi	6,82	****	6,99	****	7	*****
3.2.6.	Memberikan pembelajaran terpadu	6,68	****	6,93	****	6,98	****
3.2.7.	Melaksanakan pembelajaran dengan jawaban yang kebenarannya multi dimensi;	6,67	****	6,93	****	6,98	****
3.2.8.	Melaksanakan pembelajaran menuju pada keterampilan aplikatif	6,91	****	7	*****	7	*****
3.2.9.	Mengutamakan pemberdayaan siswa sebagai pembelajar sepanjang hayat	4,6	***	7	*****	7	*****
3.2.10.	Menerapkan prinsip bahwa siapa saja adalah guru, siapa saja adalah siswa, dan di mana saja adalah kelas.	4,6	***	7	*****	7	*****

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
3.2.11.	Mengakui atas perbedaan individual dan latar belakang budaya siswa.	5,35	****	6,99	*****	7	*****
3.2.12.	Menerapkan metode pembelajaran sesuai karakteristik siswa	*	*	6,88	****	6,93	****
3.2.13.	Memanfaatkan media pembelajaran dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran	3,07	**	6,54	****	6,95	****
3.2.14.	Menggunakan aneka sumber belajar	3,88	***	6,66	****	6,98	****
3.2.15.	Mengelola kelas saat menutup pembelajaran	5,92	****	6,84	****	6,99	****
3.3.	Pengawasan dan penilaian otentik dilakukan dalam proses pembelajaran	4,14	***	5,62	****	6,58	****
3.3.1.	Melakukan penilaian otentik secara komprehensif	*	*	4,23	***	6,88	****
3.3.2.	Memanfaatkan hasil penilaian otentik	*	*	6,47	****	7	*****
3.3.3.	Melakukan pemantauan proses pembelajaran	4,22	***	5,83	****	6,92	****
3.3.4.	Melakukan supervisi proses pembelajaran kepada guru	3,82	***	5,36	****	5,56	****
3.3.5.	Menyempatkan proses pembelajaran	4,57	***	5,4	****	6,16	****
3.3.6.	Menindaklanjuti hasil pengawasan proses pembelajaran	3,96	***	6,44	****	7	*****
4 Standar Penilaian Pendidikan		5,28	****	5,74	****	6,4	****
4.1.	Aspek penilaian sesuai ranah kompetensi	5,94	****	6,4	****	6,81	****
4.1.1.	Mencakup ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan	5,64	****	6,74	****	6,72	****
4.1.2.	Memiliki bentuk pelaporan sesuai dengan ranah	6,24	****	6,09	****	6,89	****
4.2.	Teknik penilaian obyektif dan akuntabel	5,41	****	5,5	****	6,37	****
4.2.1.	Menggunakan jenis teknik penilaian yang obyektif dan akuntabel	5,64	****	5,96	****	6,04	****
4.2.2.	Memiliki perangkat teknik penilaian lengkap	5,17	****	5,04	***	6,69	****
4.3.	Penilaian pendidikan ditindaklanjuti	4,6	***	6,06	****	6,68	****
4.3.1.	Menindaklanjuti hasil pelaporan penilaian	4,65	***	7	*****	7	*****
4.3.2.	Melakukan pelaporan penilaian secara periodik	4,55	***	5,13	****	6,37	****
4.4.	Instrumen penilaian menyesuaikan aspek	5,3	****	5,25	****	6,58	****
4.4.1.	Menggunakan instrumen penilaian aspek sikap	5,05	***	5,32	****	7	*****
4.4.2.	Menggunakan instrumen penilaian aspek pengetahuan	5,44	****	5,24	****	6,72	****
4.4.3.	Menggunakan instrumen penilaian aspek keterampilan	5,15	****	5,2	****	6,03	****
4.5.	Penilaian dilakukan mengikuti prosedur	5,15	****	5,48	****	5,59	****
4.5.1.	Melakukan penilaian berdasarkan penyelenggara sesuai prosedur	4,65	***	5,24	****	6,53	****
4.5.2.	Melakukan penilaian berdasarkan ranah sesuai prosedur	5,64	****	6,01	****	6,47	****
4.5.3.	Menentukan kelulusan siswa berdasarkan pertimbangan yang sesuai	*	*	5,2	****	3,76	**
5 Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan		3,45	**	3,01	**	4,55	***
5.1.	Ketersediaan dan kompetensi guru sesuai ketentuan	5,61	****	4,11	***	6,03	****
5.1.1.	Berkualifikasi minimal S1/D4	6,3	****	0	*	5,6	****
5.1.2.	Rasio guru kelas terhadap rombongan belajar seimbang	6,19	****	0,22	*	7	*****
5.1.4.	Bersertifikat pendidik	*	*	7	*****	4,9	***
5.1.5.	Berkompetensi pedagogik minimal baik	4,43	***	4,43	***	4,43	***
5.1.6.	Berkompetensi kepribadian minimal baik	*	*	*	*	*	*
5.1.7.	Berkompetensi profesional minimal baik	5,53	****	5,53	****	5,53	****
5.1.8.	Berkompetensi sosial minimal baik	*	*	*	*	0	*

Lanjutan...

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
5.2.	Ketersediaan dan kompetensi kepala sekolah sesuai ketentuan	2,55 **		3,16 **		6,3 ****	
5.2.1.	Berkualifikasi minimal S1/D4	7 *****		7 *****		7 *****	
5.2.2.	Berusia sesuai kriteria saat pengangkatan	7 *****		7 *****		7 *****	
5.2.3.	Berpengalaman mengajar selama yang ditetapkan	*		0 *		7 *****	
5.2.4.	Berpangkat minimal III/c atau setara	7 *****		7 *****		7 *****	
5.2.5.	Bersertifikat pendidik	*		0 *		7 *****	
5.2.6.	Bersertifikat kepala sekolah	*		0 *		7 *****	
5.2.7.	Berkompetensi kepribadian minimal baik	0,05 *		*		0,05 *	
5.2.8.	Berkompetensi manajerial minimal baik	0,05 *		*		0,05 *	
5.2.9.	Berkompetensi kewirausahaan minimal baik	0,05 *		0,05 *		0,05 *	
5.2.10.	Berkompetensi supervisi minimal baik	0,03 *		0,05 *		0,09 *	
5.2.11.	Berkompetensi sosial minimal baik	0,07 *		0,07 *		0,07 *	
5.3.	Ketersediaan dan kompetensi tenaga administrasi sesuai ketentuan	2,1 ****		3,78 ****		1,89 **	
5.3.1.	Tersedia Kepala Tenaga Administrasi	*		*		0 *	
5.3.2.	Memiliki Kepala Tenaga Administrasi berkualifikasi minimal SMK/ sederajat	*		*		0 *	
5.3.3.	Memiliki Kepala Tenaga Administrasi bersertifikat	7 *****		7 *****		7 *****	
5.3.4.	Tersedia Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi	*		*		*	
5.3.5.	Memiliki Tenaga Pelaksana Urusan Administrasi berpendidikan sesuai ketentuan	3,5 **		3,5 **		3,5 **	
5.3.6.	Berkompetensi kepribadian minimal baik	*		*		*	
5.3.7.	Berkompetensi sosial minimal baik	*		*		*	
5.3.8.	Berkompetensi teknis minimal baik	*		*		*	
5.3.9.	Berkompetensi manajerial minimal baik	*		*		*	
5.4.	Ketersediaan dan kompetensi laboran sesuai ketentuan	2,1 ****		0 *		0 *	
5.4.1.	Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium	*		0 *		0 *	
5.4.2.	Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium berkualifikasi sesuai	*		0 *		0 *	
5.4.3.	Memiliki Kepala Tenaga Laboratorium bersertifikat	*		*		0 *	
5.4.4.	Tersedia Kepala Tenaga Laboratorium berpengalaman sesuai	0 *		0 *		0 *	
5.4.5.	Tersedia Tenaga Teknis Laboran	*		*		*	
5.4.6.	Memiliki Tenaga Teknis Laboran berpendidikan sesuai ketentuan	*		*		*	
5.4.7.	Tersedia Tenaga Laboran	0 *		*		0 *	
5.4.8.	Memiliki Tenaga Laboran berpendidikan sesuai ketentuan	*		0 *		*	
5.4.9.	Berkompetensi kepribadian minimal baik	*		*		*	
5.4.10.	Berkompetensi sosial minimal baik	*		*		*	
5.4.11.	Berkompetensi manajerial minimal baik	*		*		*	
5.4.12.	Berkompetensi profesional minimal baik	*		*		*	
5.5.	Ketersediaan dan kompetensi pustakawan sesuai ketentuan	3,1 **		0 *		0 *	
5.5.1.	Tersedia Kepala Tenaga Pustakawan	*		0 *		0 *	
5.5.2.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berkualifikasi sesuai	*		0 *		0 *	
5.5.3.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan bersertifikat	*		*		*	

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
5.5.4.	Memiliki Kepala Tenaga Pustakawan berpengalaman sesuai			*		0 *	
5.5.5.	Tersedia Tenaga Pustakawan	0 *		0 *		0 *	
5.5.6.	Memiliki Tenaga Pustakawan berpendidikan sesuai ketentuan	*		*		0 *	
5.5.7.	Berkompetensi manajerial minimal baik	*		*		*	
5.5.8.	Berkompetensi pengelolaan informasi minimal baik	*		*		*	
5.5.9.	Berkompetensi kependidikan minimal baik	*		*		*	
5.5.10.	Berkompetensi kepribadian minimal baik	*		*		*	
5.5.11.	Berkompetensi sosial minimal baik	*		*		*	
5.5.12.	Berkompetensi pengembangan profesi minimal baik	*		*		*	
6	Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	6,29 ****		4,47 ***		4,16 ***	
6.1.	Kapasitas daya tampung sekolah memadai	7 *****		5,15 ****		4,65 ****	
6.1.1.	Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai	7 *****		6 ****		7 *****	
6.1.2.	Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa	*		6,06 ****		7 *****	
6.1.3.	Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan	*		*		3,5 **	
6.1.4.	Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa	*		5,53 ****		6,12 ****	
6.1.5.	Kondisi bangunan sekolah memenuhi persyaratan	*		2,34 **		2,8 **	
6.1.6.	Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan	*		*		*	
6.2.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak	4,96 ***		1,78 *		2,5 **	
6.2.1.	Memiliki ruang kelas sesuai standar	1,88 *		4,32 ****		6,36 ****	
6.2.2.	Memiliki laboratorium IPA sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.2.3.	Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar	7 *****		1,52 *		1,92 *	
6.2.4.	Memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.2.10.	Kondisi ruang kelas layak pakai	6 ****		4,01 ***		6,33 ****	
6.2.11.	Kondisi laboratorium IPA layak pakai	*		0 *		0 *	
6.2.12.	Kondisi ruang perpustakaan layak pakai	*		2,33 **		0 *	
6.2.13.	Kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai	*		*		7 *****	
6.3.	Sekolah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang lengkap dan layak	6,93 ****		1,7 *		1,88 *	
6.3.1.	Memiliki ruang pimpinan sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.3.2.	Memiliki ruang guru sesuai standar	*		0,58 *		0 *	
6.3.3.	Memiliki ruang UKS sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.3.4.	Memiliki tempat ibadah sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.3.5.	Memiliki jamban sesuai standar	6,93 ****		3,06 **		4,02 ***	
6.3.6.	Memiliki gudang sesuai standar	*		0 *		0 *	
6.3.7.	Memiliki ruang sirkulasi sesuai standar	*		4,55 ****		7 *****	
6.3.11.	Menyediakan kamrin yang layak	*		5,13 ****		6,99 ****	
6.3.12.	Menyediakan tempat parkir yang memadai	*		3,5 **		0 *	
6.3.14.	Kondisi ruang pimpinan layak pakai	*		1,4 *		1,4 *	
6.3.15.	Kondisi ruang guru layak pakai	*		0,34 *		1,4 *	
6.3.16.	Kondisi ruang UKS layak pakai	*		*		*	

Lanjutan...

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
6.3.17.	Kondisi tempat ibadah layak pakai	*		3,5 **		3,5 **	
6.3.18.	Kondisi jamban sesuai standar	*		1,16 *		6,99 *****	
6.3.19.	Kondisi gudang layak pakai	*		*		*	
6.3.20.	Kondisi ruang sirkulasi layak pakai	*		7 *****		7 *****	
7 Standar Pengelolaan Pendidikan		4,16 ***		5,74 *****		6,37 *****	
7.1.	Sekolah melakukan perencanaan pengelolaan	5,5 *****		6,01 *****		6,68 *****	
7.1.1.	Memiliki visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan	6,17 *****		6,79 *****		6,74 *****	
7.1.2.	Mengembangkan rencana kerja sekolah ruang lingkup sesuai ketentuan	5,73 *****		5,84 *****		6,81 *****	
7.1.3.	Melibatkan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan sekolah	4,59 ***		5,4 *****		6,47 *****	
7.2.	Program pengelolaan dilaksanakan sesuai ketentuan	5,73 *****		6,37 *****		6,8 *****	
7.2.1.	Memiliki pedoman pengelolaan sekolah lengkap	4,82 ***		5,58 *****		6,23 *****	
7.2.2.	Menyelenggarakan kegiatan layanan keistiswaan	4,95 ***		6,51 *****		6,83 *****	
7.2.3.	Meningkatkan daya guna pendidik dan tenaga kependidikan	6,22 *****		6,54 *****		6,94 *****	
7.2.4.	Melaksanakan kegiatan evaluasi diri	6,93 *****		6,42 *****		6,93 *****	
7.2.5.	Membangun kemitraan dan melibatkan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan	5,91 *****		6,39 *****		6,89 *****	
7.2.6.	Melaksanakan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran	5,54 *****		6,81 *****		6,99 *****	
7.3.	Kepala sekolah berkinerja baik dalam melaksanakan tugas kepemimpinan	0,04 *		3,1 **		3,31 **	
7.3.1.	Berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik	0,06 *		*		*	
7.3.2.	Berjawa kepemimpinan	*		6,27 *****		6,95 *****	
7.3.3.	Mengembangkan sekolah dengan baik	0,05 *		*		0 *	
7.3.4.	Mengelola sumber daya dengan baik	*		6,33 *****		6,92 *****	
7.3.5.	Berjawa kewirausahaan	0,05 *		*		0 *	
7.3.6.	Melakukan supervisi dengan baik	0,03 *		*		0 *	
7.4.	Sekolah mengelola sistem informasi manajemen	5,39 *****		6,04 *****		7 *****	
7.4.1.	Memiliki sistem informasi manajemen sesuai ketentuan	5,39 *****		6,03 *****		7 *****	
8 Standar Pembiayaan		3,97 ***		6,03 *****		6,18 *****	
8.1.	Sekolah memberikan layanan subsidi silang	2,51 **		6,99 *****		6,99 *****	
8.1.1.	Membebankan biaya bagi siswa tidak mampu	0 *		7 *****		7 *****	
8.1.2.	Memiliki daftar siswa dengan latar belakang ekonomi yang jelas	0 *		7 *****		7 *****	
8.1.3.	Melaksanakan subsidi silang untuk membantu siswa kurang mampu	7 *****		7 *****		7 *****	
8.2.	Beban operasional sekolah sesuai ketentuan	6,99 *****		7 *****		7 *****	
8.2.1.	Memiliki biaya operasional non personil sesuai ketentuan	6,99 *****		7 *****		7 *****	
8.3.	Sekolah melakukan pengelolaan dana dengan baik	2,97 **		4,11 ****		4,55 ****	
8.3.1.	Mengatur alokasi dana yang berasal dari APBD/APBN/Yeyasan/sumber lainnya	0 *		0 *		0 *	
8.3.2.	Memiliki laporan pengelolaan dana	5,04 ****		5,71 *****		6,86 *****	
8.3.3.	Memiliki laporan yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan	2,89 **		6,61 *****		6,79 *****	

STANDAR/INDIKATOR/SUB INDIKATOR		CAPAIAN 2016		CAPAIAN 2017		CAPAIAN 2018	
Nomor	Standar/Indikator/Subindikator	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori




Rekapitulasi Rapot Mutu (Peningkatan Kinerja Sekolah)

REKAPITULASI RAPORT MUTU
SD NEGERI MANCILAN 1 KEC. MOJOAGUNG

No	Nama Sekolah	Tahun	CAPAIAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL									Kategori
			Standar Kompetensi Lulusan	Standar Isi	Standar Proses	Standar Penilaian	Standar PTK	Standar Sarpras	Standar Pengelolaan	Standar Pembiayaan	Capaian Rata-rata	
1	SD NEGERI MANCILAN 1	2017	5,82	5,42	6,31	5,84	4,28	4,18	5,8	5,68	5,39	Menuju SNP 4
		2018	6,20	5,89	6,57	6,06	4,18	4,03	5,95	5,91	5,80	Menuju SNP 4

Mojoagung, 06 Agustus 2019

Mengajar
Kepala SD Negeri Mancilan 1



SRI ASRIATI, S. Pd.
1961227 198201 2 015

Lampiran 9: Dokumen Foto

Wawancara dengan Kepala Sekolah SDN Mancilan I Ibu Sri Aswati, S. Pd.



Wawancara dengan Bendahara SDN Mancilan I Bapak Sunaryo, S. Pd.



Wawancara dengan Komite Sekolah SDN Mancilan I Bapak Agus Effendi



Monitoring Internal Oleh Koordinator Wilayah Kecamatan Mojoagung



Monitoring Eksternal Oleh Petugas Inspektorat Kabupaten Jombang



Sosialisasi Kuangan BOS dan Aset Barang di Aula 1 Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang



Proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di kelas



Proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di kelas



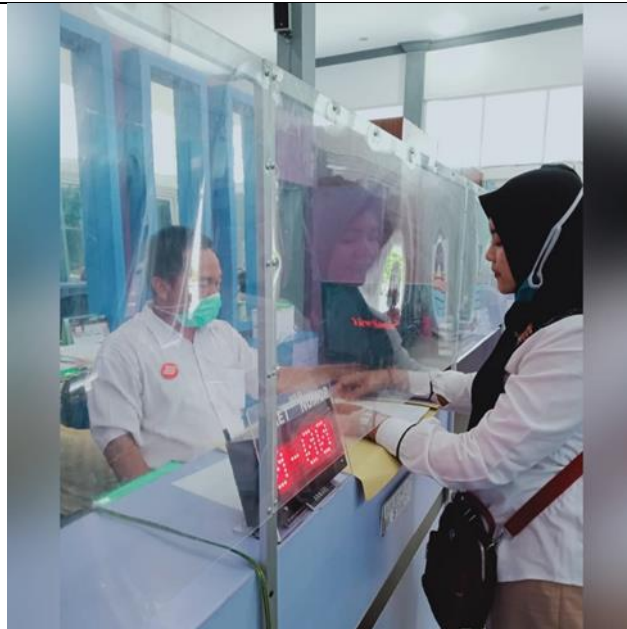
Sosialisasi PPDB Kelas VI
Tahun Pelajaran 2019/2020



Upacara Bendera setiap hari
Senin sebelum proses KBM



Pelaporan Keuangan BOS
ke Dinas Pendidikan
Kabupaten Jombang



Sosialisai Penilaian Mutu Pendidikan untuk kinerja sekolah di Bedali Lawang Malang



Sosialisasi PMP untuk pengisian angket penilaian kinerja sekolah



Sosialisasi Dapodik yang disampaikan kepada dewan guru

